

**ZESPÓŁ SZKÓŁ LICEALNYCH
im. Józefa Piłsudskiego w Ustrzykach Dolnych**

STATUT

USTRZYKI DOLNE 2015

Tekst jednolity po wprowadzeniu zmian na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej LO z dnia
26 sierpnia 2015 r.

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ LICEALNYCH
im. Józefa Piłsudskiego w Ustrzykach Dolnych

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa zespołu szkół – Zespół Szkół Licealnych w Ustrzykach Dolnych. Ustalona nazwa zespołu jest (zasadniczo) używana przez zespół w pełnym brzmieniu.
2. Zespół szkół nosi imię Józefa Piłsudskiego.
3. Siedzibą zespołu szkół jest budynek przy ul. Kopernika 4.
4. Organem sprawującym nadzór nad szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Organem prowadzącym zespół szkół jest Powiat Bieszczadzki.
6. Zespół Szkół Licealnych stanowią:
 - 1) Liceum Ogólnokształcące dla młodzieży,
 - 2) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych,
 - 3) Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.
7. Czas trwania nauki w Liceum Ogólnokształcącym dla młodzieży i w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych wynosi trzy lata, w Uzupełniającym Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych dwa lata. Świadectwa ukończenia szkoły uprawniają do podjęcia dalszej nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

I

Liceum Ogólnokształcące dla młodzieży

§ 2

1. Nazwa szkoły – Zespół Szkół Licealnych Liceum Ogólnokształcące w Ustrzykach Dolnych.
2. Nazwa liceum jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być stosowany skrót nazwy.
3. Liceum nosi imię Józefa Piłsudskiego.

CELE I ZADANIA LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

§ 3

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości – po zdaniu egzaminu maturalnego.
 - 2) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości w godzinach nauki.
2. W ramach swoich możliwości liceum stwarza warunki podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. Liceum realizuje własny program wychowawczy i program profilaktyki dzieci i młodzieży uchwalony przez radę pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.
4. Liceum prowadzi działalność opiekuńczą zgodnie z § 58-61 statutu w pozytywnie oddziałyującym środowisku wychowawczym.
5. Liceum umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.

§ 4

1. Sposób wykonywania zadań liceum uwzględnia wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju.
2. Realizacja planu i programów nauczania odbywa się przy stosowaniu atrakcyjnych, aktualnych i różnorodnych metod dydaktycznych.
3. Dla zapewnienia skutecznego osiągnięcia celów liceum systematycznie:
 - 1) diagnozuje i monitoruje pracę dydaktyczno-wychowawczą i zachowania uczniów,
 - 2) modernizuje i rozwija bazę nauczania.
4. Organizuje różne formy indywidualnej pomocy uczniom w zależności od ich potrzeb, oczekiwań i możliwości liceum.
5. Zadania zespołów nauczycielskich szczegółowo uwzględnia § 46 statutu.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 5

Przez ocenianie w wso rozumie się proces gromadzenia rzetelnych informacji o postępach w osiągnięciach uczniów.

§ 6

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju:
 - a) stworzenie mechanizmów wso wspomagających rozwój uczniów uzdolnionych,
 - b) stworzenie mechanizmów wso zapobiegających trudnościom uczniów słabych;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy z akcentem na:
 - a) rozwój twórczego myślenia (kreatywność),
 - b) korzystanie z technologii informacyjnej (samodzielność);
- 4) kreowanie odpowiedzialnej postawy ucznia;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) rozwijanie umiejętności poprawnej i skutecznej komunikacji.
- 8) stosowanie motywującego systemu oceniania, w szczególności u uczniów o mniejszych możliwościach edukacyjnych.

§ 7

Przedmiotem oceny są trzy kategorie:

- 1) wiadomości:
 - a) zapamiętanie,
 - b) zrozumienie;
- 2) umiejętności:
 - a) stosowane w sytuacjach typowych,
 - b) stosowane w sytuacjach problemowych;
- 3) aktywność rozumiana jako praca dodatkowa.

(§ 8)

skreślony

§ 9

1. Do końca września każdego roku szkolnego nauczyciele mają obowiązek poinformować uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
2. Do końca września każdego roku szkolnego wychowawca klasy ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach oceniania zachowania.

§ 10

1. Ocena powinna być obiektywna, jawna dla rodzica i ucznia.
2. Ocena, jako informacja zwrotna udzielana uczniowi, musi być konkretna, motywująca do dalszej pracy (z akcentem co uczeń już umie, a czego jeszcze musi się nauczyć, wynikająca ze świadomości poprawnej komunikacji nauczyciel-uczeń).

§ 11

Ocenię podlegają według kryteriów przedmiotowych:

- 1) wypowiedzi ustne,
- 2) prace pisemne w różnych formach,
- 3) różne przejawy aktywności ucznia na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.

§ 12

1. Oceny są wyrażane w stopniach według następującej skali:
 - a) celujący – 6
 - b) bardzo dobry – 5
 - c) dobry – 4
 - d) dostateczny – 3
 - e) dopuszczający – 2
 - f) niedostateczny – 1
2. Oceny mogą być uzupełnione poprzez opis osiągnięć uczniów w postaci rozbudowanego komentarza, karty obserwacji, system nagród określonych w statucie, przy pomocy tabel umiejętności i innych narzędzi stosowanych w ujednolicony sposób przez wszystkich nauczycieli.

§ 13

Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące, określające poziom wiadomości, umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania oraz jego aktywność w środowisku szkolnym,
- 2) klasyfikacyjne, określające ogólny poziom wiadomości, umiejętności i aktywności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres i rok szkolny.

§ 14

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się dwukrotnie klasyfikację uczniów:
 - 1) śródroczną, która polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu z nich ocen oraz ustaleniu oceny zachowania,
 - 2) roczną, która polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Obowiązują następujące terminy klasyfikacji uczniów:
 - 1) klasyfikacja śródroczna odbywa się w okresie ostatnich dwóch tygodni poprzedzających czwarty poniedziałek stycznia.
 - 2) klasyfikacja roczna odbywa się w okresie ostatnich dwóch tygodni poprzedzających ferie letnie.
3. W klasyfikacji uczniów przyjmuje się stopniową skalę ocen przyjętą w § 13 ust. 2. rozporządzenia.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawiają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zaciągnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia najpóźniej na dwa dni przed planowanym terminem konferencji klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
5. Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Oceny okresowe i roczne winny być wyrażone pełnym stopniem według stosowanej skali.
6. Nauczyciele są zobowiązani do systematycznego oceniania wiedzy, umiejętności i aktywności uczniów w różnych formach.
7. Ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu wystawia nauczyciel na podstawie ocen bieżących.
 - 1) ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen bieżących,
 - 2) ocena klasyfikacyjna nie może też w rażący sposób odbiegać od średniej arytmetycznej.
8. Ilość ocen cząstkowych postawionych jednemu uczniowi w semestrze z danego przedmiotu nie powinna być mniejsza od liczby godzin w tygodniu z tego przedmiotu powiększonej o jeden.
9. W semestrze uczeń powinien otrzymać z danego przedmiotu co najmniej jedną ocenę z odpowiedzi ustnej bądź z innych form aktywności wg uznania nauczyciela np. praca domowa, projekt, wystąpienie publiczne, prezentacja, aktywność na zajęciach w tym pozalekcyjnych.
10. Uczeń spełniający kryteria o których mowa w § 14 ust 9 pkt. 1 może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1). Możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych przysługuje uczniowi, który:
 - a) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, uczniowi który opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 5 godzin lekcyjnych prawo to nie przysługuje,
 - b) pisał wszystkie obowiązujące sprawdziany z przedmiotu, z którego chce podwyższyć ocenę (usprawiedliwieniem może być tu jedynie długotrwała choroba) i wykorzystał możliwość bieżącej poprawy oceny niedostatecznej.
 - 2). Szczegółowe kryteria zawierają przedmiotowe systemy oceniania podawane uczniom na początku roku szkolnego.
 - 3). Ocena ustalona w wyniku procedury, o której mowa w § 14 ust 9 pkt 1-3 jest wpisywana do dziennika lekcyjnego kolorem zielonym.
 - 4). Procedury, o której mowa w § 14 ust 9 pkt 1-3 nie stosuje się w odniesieniu do przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej niedostatecznej. W tym przypadku mają zastosowanie przepisy dotyczące egzaminu poprawkowego.

§ 15

1. Pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności jako najbardziej obiektywne narzędzia pomiaru dydaktycznego są obowiązkowe dla nauczyciela i ucznia.
2. Za prace pisemne obowiązują minimum dwie oceny w semestrze, w tym jedna ze sprawdzianu o którym mowa w § 16 pkt 1.
3. Przyjmuje się następujące zasady postępowania w przypadku absencji ucznia w dniu planowanego sprawdzianu pisemnego:
 - a) jeżeli uczeń z przyczyn zdrowotnych nie jest w stanie napisać sprawdzianu z całym oddziałem, może do tego zostać zobowiązany przez nauczyciela w terminie dwóch tygodni od powrotu na zajęcia lekcyjne,
 - b) absencja ucznia powinna być usprawiedliwiona na piśmie do wglądu dla nauczyciela przeprowadzającego sprawdzian,
 - c) uczeń, który nie usprawiedliwi swojej nieobecności w dniu przeprowadzenia sprawdzianu otrzymuje za ten sprawdzian ocenę niedostateczną.

4. Uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu, obejmującego ponad trzy ostatnie tematy lekcyjne, ocenę niedostateczną ma prawo do jej poprawy w ciągu dwóch tygodni od rozdania prac, prawo to nie dotyczy ucznia o którym mowa w ust. 3.
5. Uczeń dokonuje poprawy tylko jeden raz, w terminie uzgodnionym z nauczycielem. **Na kolejny termin poprawy musi wyrazić zgodę nauczyciel.**
6. Kryteria oceny za poprawianą pracę są takie same jak za pracę pierwotną, a ocena ta jest kolejną z tego sprawdzianu.
7. (skreślony)

§ 16

Pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów obejmują sprawdziany i kartkówki.

- 1) sprawdzian -obejmuje więcej niż 3 tematy lekcyjne-wymaga poinformowania ucznia z tygodniowym wyprzedzeniem ,
- 2) kartkówka – obejmuje co najwyżej 3 ostatnie tematy lekcyjne nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi,
- 3) w tygodniu nie mogą być więcej niż trzy sprawdziany a w tym samym dniu więcej niż jeden.
- 4) przed rozpoczęciem sprawdzianu nauczyciel jest zobowiązany podać uczniom zrozumiałe kryteria jego oceny,
- 5) przy ustalaniu ocen z poprawionego sprawdzianu w zasadzie obowiązują następujące progi procentowe:
 - a) celujący – uczeń rozwiązał od 96 do 100% zadań w tym także odrębnie wskazane na tę ocenę,
 - b) bardzo dobry – uczeń rozwiązał od 86 do 95% zadań,
 - c) dobry – uczeń rozwiązał od 76 do 85%,
 - d) dostateczny – uczeń rozwiązał od 56 do 75% zadań,
 - e) dopuszczający – uczeń rozwiązał od 40 do 55% zadań,
- 6) nauczyciel jest zobowiązany oddać poprawione sprawdziany w ciągu dwóch tygodni, w przypadku choroby nauczyciela termin ten przedłuża się o ilość dni przebywania przez tego nauczyciela na zwolnieniu lekarskim.
- 7) nauczyciel, który przekroczył termin oddania sprawdzianu wpisuje do dziennika lekcyjnego oceny ustalone w wyniku jego poprawy w porozumieniu z zainteresowanymi uczniami,
- 8) poprawione i ocenione sprawdziany uczniowie i ich rodzice mają prawo otrzymać do wglądu,
- 9) uczeń jest zobowiązany zwrócić otrzymany sprawdzian nauczycielowi w terminie przez niego wyznaczonym,
- 10) nauczyciel powinien przechowywać sprawdziany przez okres jednego roku kalendarzowego,
- 11) na tydzień przed klasyfikacją nie przeprowadza się sprawdzianów, których wyniki mogłyby mieć wpływ na ocenę klasyfikacyjną (śródroczną, roczną).

§ 17

1. W ciągu roku szkolnego szkoła organizuje trzy generalne spotkania z rodzicami (obowiązkowa obecność rodziców) w celu poinformowania ich o postępach w osiągnięciach uczniów.
2. Spotkania odbywają się w następujących terminach:
 - 1) połowa każdego semestru,
 - 2) po zakończeniu pierwszego semestru (zgodnie z organizacją roku szkolnego).
3. W wyznaczonym dniu pierwszego tygodnia każdego miesiąca w godzinach od 16⁰⁰ do 17⁰⁰ nauczyciele wszystkich przedmiotów i wychowawcy oddziałów udzielają na konsultacjach

informacji rodzicom o postępach edukacyjnych uczniów. Na konsultacjach obowiązuje ocena opisowa w formie ustnej.

4. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych (rocznych). O przewidywanym dla ucznia śródrocznym (rocznym) stopniu niedostatecznym, należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed ukończeniem okresu (rocznych zajęć edukacyjnych).
5. O zagrożeniu oceną niedostateczną (śródroczną i roczną) uczeń i rodzic nie może być poinformowany później niż 2 tygodnie przed dokonaniem klasyfikacji.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 18

1. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się uczniowi:
 - 1) nie klasyfikowanemu z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
 - 2) nie klasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, na jego prośbę lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną,
 - 3) realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
2. W przypadkach o których mowa w ust.1 pkt. 1-2 egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną umotywowaną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być:
 - 1) uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 2) wyznaczony nie później niż do miesiąca po dokonanej klasyfikacji semestralnej i najpóźniej w trzecim tygodniu sierpnia po klasyfikacji rocznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu jako egzaminator w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Nauczyciele ci stanowią zespół egzaminacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Z przedmiotów : technologia informacyjna, informatyka, wychowanie fizyczne egzamin powinien zawierać ćwiczenia praktyczne.
6. Pytania (ćwiczenia) ustala egzaminator. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen wymienionych w § 12 ust. 1.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez zespół egzaminacyjny,
 - 1) do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
 - 2) protokół jest przechowywany w dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora liceum.
9. Ustalona w wyniku przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna (z zastrzeżeniem ust.10) i odwołanie od niej nie przysługuje.
10. Ustalona przez zespół egzaminacyjny roczna ocena klasyfikacyjna niedostateczna może być poprawiona na dopuszczającą tylko na podstawie egzaminu poprawkowego.

§ 19

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców szkoła udostępnia dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania.

2. W celu udostępnienia dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego, zainteresowany uczeń bądź rodzic składa wniosek na piśmie.
 - 1) Szkoła ma obowiązek udostępnić wnioskowaną dokumentację najpóźniej w następnym dniu roboczym po wpływie wniosku.
 - 2) Udostępnienie dokumentacji o której mowa w pkt 1 odbywa się w obecności pracownika szkoły.
3. Poprawione i ocenione różne formy prac pisemnych, w tym sprawdziany, kartkówki, prace domowe, ćwiczenia, są udostępniane na bieżąco, z koniecznością zwrotu pobranych materiałów w terminie ustalonym przez nauczyciela.

§ 20

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Ocena zachowania nie wpływa na ocenę z przedmiotów nauczania.
3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając opinię członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły oraz zespołu klasowego uczniów.
4. Wychowawca na tydzień przed planowaną konferencją klasyfikacyjną informuje uczniów o przewidywanych rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zachowania.
5. Przy ustalaniu ocen zachowania uczniów ma prawo wyrażać własną opinię o zachowaniu swoim i swoich kolegów.
6. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć pisemny wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
7. Wniosek zawierający uzasadnienie składany jest do wychowawcy klasy z powiadomieniem dyrektora szkoły w terminie do dwóch dni przed konferencją klasyfikacyjną.
8. Decyzję w sprawie podwyższenia oceny podejmuje komisja w składzie: wychowawca klasy, drugi nauczyciel uczący w oddziale zainteresowanego ucznia i pedagog szkolny.
Decyzja zapada większością głosów i jest odnotowywana na podaniu.
9. Uczeń bądź jego rodzic (prawny opiekun), w przypadku gdy uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, mogą złożyć wniosek o powtórne dokonanie oceny zachowania.
10. Wniosek o którym mowa w §20 ust. 9. powinien zawierać uzasadnienie i może być złożony w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły postępuje według obowiązującej procedury.
12. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się na tle klasy wysoką kulturą osobistą,
 - b) jest liderem w klasie w pracy na rzecz szkoły, środowiska, reprezentuje szkołę,
 - c) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
 - d) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w wyznaczonym przez wychowawcę terminie),
 - e) wyróżnia się wysoką kulturą słowa,
 - f) dba o zdrowie i nie ulega nałogom.
13. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się na tle klasy kulturą osobistą,
 - b) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy i szkoły,
 - c) jest rzetelny w nauce i sumiennie wypełnia przyjęte obowiązki,
 - d) systematycznie uczęszcza do szkoły (usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności),
 - e) zachowuje kulturę słowa,

- f) szanuje poglądy innych,
 - g) dba o zdrowie, wygląd i nie ulega nałogom,
 - h) szanuje mienie społeczne.
14. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) jest kulturalny,
 - b) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
 - c) usprawiedliwia opuszczone godziny (do 5 godzin nieusprawiedliwionych w skali semestru),
 - d) nie spóźnia się na lekcje (do 5 spóźnień nieusprawiedliwionych w skali semestru),
 - e) szanuje poglądy innych,
 - f) dba o zdrowie, wygląd i nie ulega nałogom,
 - g) nie niszczy mienia społecznego,
 - h) nie używa wulgarnych słów.
15. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) w sposób częściowy realizuje wymagania na ocenę dobrą zawarte w ust. 14 lit. od a do h, zdarzają mu się pojedyncze uchybienia wobec tych wymagań,
 - b) ilość nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień w skali semestru nie przekracza 10.
16. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) uchybia niektórym istotnym wymaganiom stawianym przez powyższy regulamin, ale środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty,
 - b) ilość nieusprawiedliwionych godzin w skali semestru nie przekracza 15, a ilość nieusprawiedliwionych spóźnień 20.
17. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w rażąco narusza wymagania stawiane przez powyższy regulamin, uczeń nie wykazuje poprawy mimo stosowanych środków zaradczych i kar.
18. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły, przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
19. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, uczeń klasy trzeciej nie kończy szkoły.
20. W przypadkach uzasadnionych szczególnymi osiągnięciami ucznia ocena wynikająca z kryteriów, o których mowa w ust. 12 – 15 może zostać podwyższona o jeden stopień.
21. Duża liczba godzin opuszczonych i usprawiedliwionych w szczególnych przypadkach może spowodować obniżenie rocznej (śródrocznej) oceny zachowania.
22. W razie nie przestrzegania przez ucznia Statutu szkoły, wymierzane są kary o których mowa w § 57 statutu.
23. W przypadku opuszczania przez ucznia zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia w ostatnim tygodniu roku szkolnego, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być zmieniona przez wychowawcę i po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną w tej sprawie wpisana na świadectwo.

ORGANY LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

§ 21

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor liceum,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

§ 22

Dyrektor liceum w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły,

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychologicznego,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- 5) kieruje pracami Rady Pedagogicznej (jako jej przewodniczący),
- 6) dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 7) może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w regulaminie uczniowskim. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
- 8) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 9) realizuje zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 10) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
- 11) pełni funkcję przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego do przeprowadzenia egzaminu maturalnego,
- 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 13) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym dla poszczególnych oddziałów,
- 14) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim,
- 15) stwarza warunki dla działania w szkole wolontariatu a także stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub poszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 17) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 23 (skreślony)

§ 24

1. Zakłada się zasady działania i porozumiewania się ze sobą poszczególnych organów szkoły tak, aby przede wszystkim:
 - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą,
 - 2) umożliwiały poszukiwanie rozwiązań trudnych sytuacji konfliktowych w ramach kompetencji określonych organów szkoły,
 - 3) zapewniały bieżący przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach, a także możliwość porozumiewania się w tych sprawach.
2. W przypadku powstania sporu między organami liceum ogólnokształcącego o których mowa w § 21 stanowisko dyrektora liceum jest rozstrzygające w relacjach: Rada Pedagogiczna –

dyrektor, Rada Pedagogiczna – Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski, dyrektor – Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców – Samorząd Uczniowski.

3. Spór między dyrektorem liceum ogólnokształcącego a Radą Rodziców rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

§ 25

1. Radę Pedagogiczną stanowią wszyscy zatrudnieni nauczyciele.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, a w razie jego nieobecności zastępca dyrektora lub osoba upoważniona przez dyrektora.
3. Do udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą być zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym. Rada Pedagogiczna stanowi, w których sytuacjach zaproszone osoby mogą brać udział w głosowaniu na równoprawnych zasadach z nauczycielami.
4. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia i wychowania.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji,
 - 3) po zakończeniu semestralnych i rocznych zajęć szkolnych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są zwoływane:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/3 Rady Pedagogicznej,
 - 3) na wniosek Rady Rodziców,
 - 4) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 5) na wniosek organu prowadzącego szkołę.
7. Dyrektor szkoły jako przewodniczący RP przygotowuje zebranie RP i zawiadamia wszystkich jej członków o zwyczajnych posiedzeniach co najmniej tydzień wcześniej, a nadzwyczajne RP zwoływane są zgodnie z potrzebami i wymogami sytuacyjnymi.
8. Obecność wszystkich członków Rady Pedagogicznej na zebraniach jest obowiązkowa.
9. Nauczyciel nieobecny na posiedzeniu Rady Pedagogicznej powinien w sposób uzasadniony usprawiedliwić swoją nieobecność.
10. Członków Rady Pedagogicznej podczas dyskusji na posiedzeniach obowiązują następujące zasady:
 - 1) wygłaszanie swych racji w sposób zwięzły, rzeczowy i na temat,
 - 2) czas wystąpienia nie może przekraczać 5 minut,
 - 3) członek Rady Pedagogicznej w danej kwestii ma prawo wypowiedzieć się dwukrotnie.
11. Posiedzenie Rady Pedagogicznej nie powinno trwać dłużej niż 3 godziny.
12. W porządku obrad każdego posiedzenia Rady Pedagogicznej musi znaleźć się punkt uwzględniający wolne wnioski i zapytania.
13. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest do rozpatrzenia wniosku wysuniętego przez jej członka.
14. Rada Pedagogiczna ma prawo oddalić rozpatrywanie wniosku, jeśli nie uzyska on poparcia 5 osób.
15. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
16. Każdy członek Rady Pedagogicznej ma obowiązek zapoznania się z protokołem posiedzenia.
17. Protokół musi być zgodny z tokiem obrad. W przypadku stwierdzenia niezgodności członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnieść aneks.
18. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 26

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawach:
 - 1) zatwierdzenia planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzenia programu wychowawczego szkoły i dokonywania w nim zmian,
 - 3) zatwierdzenia szkolnego programu profilaktyki i dokonywania w nim zmian,
 - 4) zatwierdzenia w razie potrzeby programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 - 5) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 6) zmian w statucie szkoły,
 - 7) innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 8) skreśleń z listy uczniów zgodnie ze statutem,
 - 9) ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
 - 10) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 11) ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 12) innych sprawach dotyczących pracy szkoły.
3. Uchwały o których mowa w § 26 ust.2, pkt 2, 3, 4 i 9 Rada Pedagogiczna podejmuje w porozumieniu z Radą Rodziców.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) projekt organizacji szkoły i aneksy do arkusza organizacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Opinia Rady pedagogicznej może być pozytywna albo negatywna. Rada Pedagogiczna wyraża ją w formie:
 - 1) głosowania jawnego poprzez podniesienie ręki,
 - 2) głosowania tajnego, po zgłoszeniu i przyjęciu wniosku w tej sprawie.
6. Opinię Rady Pedagogicznej odnotowuje się w protokole posiedzenia.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem:
 - 1) do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora,
 - 2) do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole,
 - 3) do kuratorium o przyznanie nagrody lub odznaczenia dla dyrektora liceum.

§ 27

Nauczyciele i inne osoby uczestniczące w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych w tym gremium, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów, ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 28

W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. W jej skład wchodzi jeden przedstawiciel z każdej rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

§ 29

Cele i zadania Rady Rodziców.

1. Podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
2. Wspomaganie opiekuńczej funkcji szkoły.
3. Pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz pomocy w realizowaniu celów i zadań szkoły.

4. Gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy.
5. Umożliwienie rodzicom we współdziałaniu z dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną wpływu na działalność szkoły dotyczącą:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie,
 - 2) uzyskanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - 3) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
6. Wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły.
7. Występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkolnych dokumentów: programu wychowawczego, programu profilaktyki, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
9. Opiniowanie projektu planu finansowego, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
10. Udział przedstawicieli Rady Rodziców w konkursie na dyrektora szkoły.

§ 30

Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców są określone w regulaminie Rady Rodziców uchwalonym przez ten organ.

§ 31

1. Liceum systematycznie współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
 - 1) wychowawcą:
 - a) na zebraniach klasowych,
 - b) w czasie comiesięcznych konsultacji o których mowa w § 17 ust. 3
 - c) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
 - d) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
 - 2) nauczycielem przedmiotu:
 - a) w czasie comiesięcznych konsultacji,
 - b) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
 - 3) pedagogiem szkolnym:
 - a) w celu rozpoznania konkretnego problemu lub preorientacji zawodowej,
 - b) w sprawie skierowania na indywidualne badanie w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 4) dyrektorem liceum:
 - a) w przypadkach szczególnych wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela przedmiotu i pedagoga szkolnego,
 - b) w przypadkach konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.

§ 32

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który jest prawnym organem szkoły.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu, równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uczniowski ma prawo do:
 - 1) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce uczniów oraz ich sprawowania, wystawianej przez nauczycieli,
 - 3) zwracania się w każdej sprawie szkolnej do pozostałych organów szkoły (dyrekcji, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców) o radę i pomoc,
 - 4) wyrażania opinii o uczniu, który może być skreślony z listy uczniów w przypadkach określonych w § 57 ust.3 pkt 1-4 statutu,
 - 5) wyrażania opinii o uczniu, który może być ukarany pozbawieniem funkcji społecznej na podstawie § 57. ust. 2 lit.c,
 - 6) wyrażania opinii o pracy nauczyciela przed ustaleniem oceny jego pracy przez dyrektora szkoły na wniosek dyrektora szkoły bądź zainteresowanego nauczyciela. Opinia powinna być wyrażona na piśmie,
 - 7) organizacji życia szkolnego w zakresie działalności kulturalnej, rozrywkowej, sportowej i turystycznej, w tym do wydawania gazety szkolnej,
 - 8) współorganizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie proporcji między wysiłkiem szkolnym a podporządkowaniem się uczniów programom nauczania i wymaganiom, które umożliwiają zdobywanie wiedzy, rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów:
 - a) Samorząd Uczniowski stoi na straży godności osobistej ucznia,
 - b) możliwy jest tylko jeden sprawdzian dziennie,
 - c) każda powtórka i sprawdzian muszą być zapowiedziane przynajmniej na tydzień przed,
 - d) sprawdzian musi być oddany uczniom po poprawie w przeciągu 2 tygodni od jego napisania,
 - e) kolejny sprawdzian z danego przedmiotu może odbyć się po poprawie poprzedniego,
 - 9) proponowania 4 kandydatur uczniowskich do nagrody rzeczowej na koniec roku szkolnego do zaaprobowania przez Radę Pedagogiczną za:
 - 1) działalność na rzecz społeczności uczniowskiej,
 - 2) szczególne osiągnięcie w procesie edukacji,
 - 3) szczególne osiągnięcie artystyczne,
 - 4) szczególne osiągnięcie sportowe.
 - 10) udzielenia poręczenia uczniowi, który popadł w kolizję ze statutem.
 - 11) Występowania do Rady Pedagogicznej z wnioskiem o stypendium Prezesa Rady Ministrów dla wskazanego przez samorząd uczniowski kandydata.
5. W razie zaistnienia konfliktów wynikających z naruszenia zasad wso, Samorząd Uczniowski wraz ze swoim opiekunem ma prawo do interwencji.
6. Samorząd uczniowski ma obowiązek:
 - 1) działania zgodnego ze statutem szkoły i innymi obowiązującymi aktami prawnymi,
 - 2) wykonywania poleceń dyrekcji i Rady Pedagogicznej dotyczących samorządu,
 - 3) godnego reprezentowania szkoły,
 - 4) odnoszenia się ze szczególnym szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 5) członkowie Samorządu Uczniowskiego mają obowiązek stanowić wzory postaw uczniowskich.

ORGANIZACJA LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

§ 33

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 32 i nie powinna być mniejsza niż 20.
3. Zajęcia edukacyjne w liceum stanowiące realizację podstawy programowej organizowane są w oddziałach oraz w zespołach międzyoddziałowych.
 - 1) W zespołach międzyoddziałowych mogą być realizowane zajęcia szczególnie:
 - a) z języków obcych, uwzględniające poziom umiejętności językowych uczniów,
 - b) w ramach godzin do dyspozycji dyrektora liceum.
 - 2) Liczba uczniów w zespole powinna wynosić co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.

§ 34

1. Dyrektor liceum, w porozumieniu z organami szkoły o których mowa w § 21, wyznacza na początku etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału 2-4 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Programy nauczania przedmiotów, o których mowa w ust 1 ustala się dla oddziału lub grupy uczniów z różnych oddziałów, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.

§ 35

1. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy:
 - a) I okres od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do ostatniej soboty poprzedzającej czwartą poniedziałek stycznia,
 - b) II okres od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po zakończeniu pierwszego okresu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 36

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w §37 ust. 3.

§ 37

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum opracowany przez dyrektora liceum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. W arkuszu organizacji liceum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum dyrektor liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 38

1. Decyzje o podziale oddziałów na grupy podejmuje corocznie dyrektor szkoły przy opracowywaniu arkusza organizacji szkoły,
2. Podział oddziałów na grupy dotyczy zajęć przedmiotowych wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa. Powinien zapewnić możliwość realizacji wynikających z

programów nauczania zajęć laboratoryjnych i praktycznych, w szczególności zajęć z języków obcych.

3. Przy podziale na grupy uwzględnia się wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddzielnie dla chłopców i dziewcząt, w przypadku małych grup tworzy się grupy międzyoddziałowe.
5. Nie powinny być dzielone na grupy oddziały liczące mniej niż 20 uczniów.

§ 39

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, fakultatywne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych a także w formie wycieczek i wyjazdów.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust.1, ustala się zgodnie z § 36.
3. Zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe organizowane są w ramach posiadanych przez liceum środków finansowych po rozpoznaniu oczekiwań uczniów.
4. Liczba uczestników zajęć dodatkowych kół i zespołów zainteresowań oraz innych kół, zajęć nadobowiązkowych o których mowa w ust.3 finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15.

§ 40

Dla realizacji swych celów liceum posiada następujące pomieszczenia:

- 1) klasopracownie,
- 2) bibliotekę szkolną,
- 3) salę gimnastyczną, siłownię i boisko sportowe,
- 4) pokój pedagoga,
- 5) pomieszczenie administracyjno-gospodarcze,
- 6) pomieszczenie dla działalności organizacji uczniowskich i Samorządu Uczniowskiego,
- 7) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 8) archiwum,
- 9) zaplecze gospodarcze.

§ 41

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są : uczniowie i ich rodzice, słuchacze szkoły dla dorosłych, nauczyciele, administracja szkolna i absolwenci szkoły, na podstawie regulaminu biblioteki.
3. Lokal biblioteki szkoły umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w wydzielonym miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczko-informacyjnego w grupach lub oddziałach.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 42

Organizacja biblioteki.

1. Biblioteka szkolna zajmuje lokal z przeznaczeniem na wypożyczalnię i czytelnię, jest urządzona funkcjonalnie, zgodnie z przepisami bhp.

2. Biblioteka szkolna jest wyposażona w odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy oraz dostępne środki dydaktyczne.
3. Wydatki biblioteki obejmują zakup i konserwację zbiorów, zakup materiałów piśmiennych, druków, sprzętu wg potrzeb i możliwości finansowych szkoły,
 - 1) wydatki są pokrywane zasadniczo z budżetu szkoły ze środków przeznaczonych na ten cel w planie finansowym szkoły,
 - 2) propozycję wydatków przedkłada nauczyciel bibliotekarz dyrektorowi przed sporządzeniem planu finansowego.
4. Biblioteka szkolna gromadzi zbiory niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.
 - 1) Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dwie grupy materiałów:
 - a) dokumenty piśmienne – wydawnictwa informacyjne, podręczniki, programy szkolne, lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania, literaturę naukową i popularnonaukową, wybrane pozycje z literatury pięknej, wybrane czasopisma zwłaszcza przedmiotowo-metodyczne, inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów,
 - b) dokumenty niepiśmienne – nagrania magnetofonowe, magnetowidowe, przeźrocza, programy komputerowe i inne materiały wytworzone w procesie dydaktycznym szkoły.
 - 2) Zasady rozmieszczenia zbiorów:
 - a) zbiór podstawowy w wypożyczalni,
 - b) zbiór podręczny w czytelnicy,
 - c) zbiory wydzielone, częściowo wymienne w pracowniach i innych pomieszczeniach szkoły.

§ 43

Obowiązki nauczyciela bibliotekarza.

1. Praca pedagogiczna:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i jej planowania,
 - 4) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji (zgodnie z programem), w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych (lekcji bibliotecznych) i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
 - 5) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieży i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów, udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece,
 - 6) koordynowania pracy łączników klasowych i ich szkolenie,
 - 7) informowanie podmiotów szkoły o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie odpowiednich analiz stanu czytelnictwa w szkole wg potrzeb,
 - 8) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach,
 - 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa oraz innych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Prace organizacyjne:
 - 1) gromadzenie, ewidencje i opracowanie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - 2) selekcja zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych) przy współudziale nauczycieli, w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) konserwacja zbiorów,
 - 4) organizacja warsztatu informacyjnego,
 - 5) prowadzenie zapisu wypożyczeń umożliwiającego kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywność czytelniczą uczniów,
 - 6) prowadzenie statystyki służącej sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy biblioteki oraz aktywności czytelniczej,
 - 7) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna.

3. Współpraca z rodzicami i instytucjami o charakterze kulturalnym i wychowawczym:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzacja i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - 2) wymiana materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji,
 - 3) informowanie użytkowników o zbiorach innych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich,
 - 4) uzyskiwanie upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 44

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżyniersko-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 44 a

1. W liceum utworzone jest stanowisko wicedyrektora, do kompetencji, którego należy:
 - 1) pełnienie obowiązków dyrektora w przypadku nieobecności dyrektora liceum,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według planu nadzoru na dany rok szkolny,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen,
 - 4) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych,
 - 5) sporządzanie planu zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 6) planowanie, koordynowanie, organizowanie i nadzorowanie zajęć pozalekcyjnych i wycieczek szkolnych,
 - 7) wykonywanie innych czynności powierzonych przez dyrektora według potrzeb.
2. Dyrektor liceum za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 45

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest szczególnie odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów:
 - 1) w czasie wszystkich prowadzonych przez siebie zajęć zarówno w szkole, jak i na zewnątrz.
 - 2) podczas pełnionego dyżuru na terenie szkoły, nauczyciel odpowiada za uczniów przebywających w miejscu i czasie trwania jego dyżuru wynikającego z harmonogramu.
3. Zadaniem nauczyciela jest:
 - 1) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki,
 - 2) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu: wiedzy merytorycznej,
 - 3) stymulowanie rozwoju psychologicznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
 - 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie i sprawiedliwe w traktowanie wszystkich uczniów,
 - 5) ocenianie uczniów zgodnie z zasadami zawartymi w wso,
 - 6) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 7) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.

§ 46

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół edukacyjny, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego przedmioty o których mowa w §34 ust.1,
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) rozwiązywanie problemów niepowodzeń szkolnych uczniów z danego oddziału i zapobieganie tym zjawiskom.
2. Dyrektor liceum tworzy zespoły przedmiotowe i zespoły przedmiotów pokrewnych których cele i zadania obejmują:
 - 1) uzgodnienie decyzji w sprawie wyborów programów nauczania, podręczników, ćwiczeń i innych materiałów dydaktycznych,
 - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów w ramach przedmiotowego systemu oceniania oraz sposobów mierzenia jakości wybranych obszarów pracy szkoły.
 - 3) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów w sprawach kształcenia i wychowania.
3. Dyrektor liceum może tworzyć zespoły wychowawcze i problemowo-zadaniowe, których cele i zadania są określane przy ich powoływaniu.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 47

1. Dyrektor liceum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel - wychowawca opiekował się danym oddziałem w czasie trwania edukacji.
3. Rada Rodziców może zwrócić się do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy w szczególnie uzasadnionych wypadkach,
 - 1) w powyższej sprawie Rada Rodziców składa umotywowany wniosek na piśmie,
 - 2) dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy wraz z zakończeniem semestru bądź roku szkolnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela - wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych liceum.

§ 48

1. Wychowawca – uczestnik procesu wychowawczego i opiekun ucznia – pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych wewnątrzgrupowych oraz między uczniami a dorosłymi.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 i 2,
 - 1) otacza indywidualną opiekę wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę,
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, szczególnie wobec tych, którym potrzebna

jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów uzdolnionych jak, i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) wspierania ich w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w życie szkoły,
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 6) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych (rocznych), w tym celu wychowawca oddziału dostarcza uczniowi i jego rodzicowi pisemną informację o przewidywanych stopniach klasyfikacyjnych śródrocznych (rocznych).
 - a) przewidywanym dla ucznia śródrocznym (rocznym) stopniu niedostatecznym wychowawca informuje ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych). W tym celu nauczyciele przedmiotów w ustalonym terminie składają dyrektorowi pisemne sprawozdanie o uczniach zagrożonych oceną niedostateczną i informują wychowawcę. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia pisemnie, osobiście bądź telefonicznie i fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
4. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Wychowawca przy wykonywaniu swoich zadań kieruje się wiekiem uczniów, ich potrzebami i warunkami środowiskowymi.

§ 49

Za zgodą dyrektora szkoły zakład kształcenia nauczycieli oraz uczelnie wyższe kształcące nauczycieli mogą zawierać z nauczycielami szkoły umowę o odbywaniu praktyk przez słuchaczy tego zakładu lub uczelni.

ZASADY NABORU

§ 50

1. Liceum dokonuje corocznie naboru uczniów zgodnie z przepisami ministra właściwego dla spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków przyjmowania uczniów do liceum, a szczegółowy tryb przyjmowania uczniów jest określony coroczną uchwałą Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej.
2. Dokumentem uprawniający do ubiegania się o przyjęcie do liceum ogólnokształcącego jest świadectwo ukończenia trzyletniego gimnazjum.
3. Podstawą przyjęcia do liceum dla młodzieży jest łączny wynik będący sumą liczby punktów uzyskanych:
 - 1) Za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum zawartych w świadectwie ukończenia gimnazjum maksymalnie 100 pkt.,
 - 2) Z przeliczenia ocen z czterech przedmiotów wyszczególnionych na świadectwie ukończenia gimnazjum, które uwzględnia się w procesie rekrutacji.
 - a) przy naborze do kierunku kształcenia o rozszerzonym zakresie matematyki, fizyki i informatyki uwzględnia się przedmioty: język polski, język obcy nowożytny, matematyka, fizyka,
 - b) przy naborze do kierunku kształcenia o rozszerzonym zakresie matematyki, geografii i języka angielskiego uwzględnia się przedmioty: język polski, język obcy nowożytny, matematyka, geografia.

- c) przy naborze do kierunku kształcenia o rozszerzonym zakresie języka polskiego, historii i wiedzy o społeczeństwie uwzględnia się przedmioty: język polski, język obcy nowożytny, matematyka, historia,
 - e) przy naborze do kierunku kształcenia o rozszerzonym zakresie biologii i chemii uwzględnia się przedmioty: język polski, język obcy nowożytny, matematyka, biologia,
 - f) przy naborze do kierunku kształcenia o rozszerzonym zakresie geografii, historii i wiedzy o społeczeństwie uwzględnia się przedmioty: język polski, język obcy nowożytny, matematyka, geografia,
- 3) Za udział w konkursach organizowanych przez kuratora oświaty, osiągnięcia sportowe lub artystyczne na szczeblu co najmniej powiatowym uzyskane w ostatnich dwóch latach nauki w szkole gimnazjalnej,
 - 4) Za ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem.
 - 5) Za osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.
4. Uczniowie z nieodpowiednim zachowaniem mogą nie zostać przyjęci do szkoły, pomimo spełniania innych kryteriów rekrutacji. Uczniowie z nagannym zachowaniem nie są przyjmowani do szkoły.

Prawa i obowiązki ucznia, rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów

§ 51

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
3. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
4. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
5. Rozwijania swoich zdolności, zainteresowań i talentów oraz uzyskiwania od nauczycieli wyjaśnień dotyczących treści nauczania w tym informacji o odpowiedniej lekturze.
6. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny.
7. Pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce.
8. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
9. Korzystania w ramach zajęć pozalekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.
10. Opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
11. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
12. Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie z zainteresowaniami i zdolnościami. Uczeń reprezentujący szkołę podczas trwania wymienionych form zajęć pozalekcyjnych jest traktowany jako obecny na lekcjach.
13. Powiadomienia z wyprzedzeniem 7 dni o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości o ile materiał wykracza poza zakres trzech lekcji.
14. Otrzymania do wglądu prac pisemnych po ich poprawie w terminie nie przekraczającym 14 dni.
15. Odwołania się od wymierzonej kary przez wychowawcę do dyrekcji a w przypadku kary skreślenia z listy uczniów przez dyrekcję do Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
16. Odwołania się od kar udzielonych przez wychowawcę do dyrekcji.
17. Ochrony przed poniżającym traktowaniem i poniżającym karaniem,
18. Informacji o pracy szkoły ze szczególnym uwzględnieniem informacji udzielonej przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów o przewidywanych dla niego stopniach

śródrocznych (rocznych) – na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a o grożącej śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych).

19. Zwracania się w każdej własnej sprawie do wszystkich organów szkoły.
20. Znajomości i do dochodzenia swoich praw.
21. Wypoczynku, czasu wolnego i uczestnictwa w życiu kulturalnym szkoły.
22. Równego traktowania wobec prawa.
23. Swobodnego zrzeszania się w legalnie działających organizacjach społecznych.
24. Ochrony zdrowia.
25. Indywidualnych programów nauczania w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia.
26. Nauki religii.
27. Praw wyborczych do organów samorządu uczniowskiego, zgodnych z regulaminem samorządu uczniowskiego.

§ 52

Uczeń ma obowiązek.

1. Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, punktualnie i systematycznie uczęszczać na lekcje i właściwie zachowywać się w ich trakcie.
3. Przebywać podczas lekcji w określonej sali pod opieką nauczyciela, wyjście z niej może nastąpić w wyjątkowych przypadkach.
4. Uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, rozwijać swe zdolności i zainteresowania.
5. Uzupełniać braki wynikające z absencji.
6. Zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka, dbać o piękno mowy ojczystej.
7. Postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycję szkoły, współtworzyć jej autorytet.
8. Okazywać szacunek nauczycielom, podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrekcji, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
9. Przestrzegać zasad współżycia społecznego a szczególnie:
 - 1) okazywać szacunek dorosłym, kolegom,
 - 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - 3) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - 4) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
 - 5) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - 6) przeciwdziałać w przypadku zagrożenia zdrowia i życia innych.
10. Niezwłocznie naprawiać wyrządzone przez siebie szkody.
11. Wystrzegać się wszelkich nałogów: uczeń nie może palić tytoniu, pić alkoholu, używać narkotyków.
12. Dbać o ład, porządek i higienę oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne.
13. Chronić i zabezpieczać własność prywatną przed zniszczeniem lub kradzieżą.
14. Przestrzegać ciszy i zachowywać spokój będąc na korytarzu szkoły w czasie trwania lekcji.
15. Usprawiedliwiać opuszczone godziny lekcyjne w terminie 7 dni (obowiązek taki spoczywa na rodzicach, opiekunach ucznia).
 - 1) W celu usprawiedliwienia nieobecności swojego dziecka (podopiecznego), rodzic jest zobowiązany osobiście powiadomić wychowawcę o przyczynie zaistniałej absencji.
 - 2) W razie nieobecności wychowawcy w pracy rodzic powiadamia dyrektora szkoły.
 - 3) Wychowawca może wyrazić zgodę na usprawiedliwienie dziecka:
 - a) telefonicznie,
 - b) wyrażone na piśmie.
 - 4) Wychowawcy honorują zaświadczenia lekarskie, które są przechowywane przez ucznia w odpowiednim zeszyte do końca danego roku szkolnego.

16. Zgłosić się do wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego lekcje i potwierdzić zwolnienie z pojedynczych godzin podpisem nauczyciela w dzienniku lekcyjnym, a następnie usprawiedliwić tę nieobecność w dzienniczku ucznia.
17. Zachować czystość, schludność, unikać przesadnego makijażu i biżuterii.
18. Szczególną uwagę zwrócić na strój odświętny, reprezentujący szkołę. W uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Święto Patrona szkoły, inne określone w danym roku szkolnym) uczestniczyć w stroju odświętnym.
19. Wyłączyć telefon komórkowy podczas lekcji i innych zajęć szkolnych.

§ 53

Uczniowi nie wolno:

1. Filmować i nagrywać nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.
2. Nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, jak z dyktafonu, i innych urządzeń elektronicznych.
3. W czasie lekcji i innych zajęć szkolnych korzystać z odtwarzaczy medialnych i podobnych urządzeń elektronicznych. Prywatny sprzęt tego rodzaju ucznia powinien być wyłączony i znajdować się w torbie szkolnej.

§ 54

1. W przypadku naruszenia zasad o których mowa § 53 nauczyciel ma obowiązek upomnieć ucznia a gdy to nie przyniesie poprawy zachowania, nauczyciel może odebrać uczniowi medialne urządzenie elektroniczne i następnie zdeponować go w obecności ucznia u dyrektora szkoły do czasu odbioru urządzenia przez rodziców (prawnych opiekunów ucznia).
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież sprzętu medialnego poza zdeponowanym u dyrektora szkoły.

§ 55

Szkoła ma obowiązek informować rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

§ 56

Nagrody.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - a) rzetelną naukę,
 - b) wzorową postawę i pracę społeczną,
 - c) wybitne osiągnięcia,
 - d) dzielność i odwagę,
 - e) wzorową frekwencję (do trzech godzin nieobecności usprawiedliwionych w skali semestru),
 - f) bardzo dobrą frekwencję (do 10 godzin nieobecności usprawiedliwionych w skali semestru)
2. Rodzaje nagród:
 - a) stypendium naukowe za wyniki w nauce,
 - b) wyróżnienie przez wychowawcę,
 - c) wyróżnienie przez dyrektora szkoły – ustne,
 - d) wyróżnienie przez dyrektora szkoły – pisemne,
 - e) nagrody pieniężne,
 - f) nagrody książkowe,
 - g) puchar przechodni dla najbardziej usportowanej klasy,
 - h) wpis do księgi pamiątkowej.

3. Nagrodę lub wyróżnienie na koniec roku szkolnego (koniec semestru) może otrzymać uczeń z zachowaniem wzorowym, bardzo dobrym, dobrym, poprawnym.

§ 57

Kary.

1. Uczeń może być ukarany za łamanie statutu szkoły szczególnie za:

- a) niszczenie mienia szkolnego,
- b) lekceważący stosunek do nauki,
- c) opuszczenie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
- d) niegodne zachowanie,
- e) używanie alkoholu, tytoniu, narkotyków.

2. Rodzaje kar:

- a) upomnienie dyrektora,
- b) nagana dyrektora udzielona na piśmie,
- c) pozbawienie funkcji społecznej,
- d) przeniesienie do równoległej klasy,
- e) ostrzeżenie o usunięciu ucznia ze szkoły w przypadku dalszego naruszania porządku szkolnego,
- f) usunięcie ze szkoły, poprzez skreślenie z listy uczniów.

3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w następujących przypadkach:

- 1) uczeń opuścił bez usprawiedliwienia 20 godzin lekcyjnych w skali semestru bądź 30 w skali roku,
 - 2) uczeń zachowuje się nagannie, po uprzednim udzieleniu szeregu kar, nie rokuje nadziei na poprawę,
 - 3) uczeń nie przestrzega zakazu nie używania alkoholu, tytoniu, narkotyków tak na terenie szkoły, jak i poza nią,
 - 4) uczeń dopuścił się szczególnie szkodliwego społecznie czynu np. kradzież, użycie przemocy, umyślne spowodowanie materialnej straty mienia szkolnego.
4. Dyrektor szkoły może ukarać ucznia przeniesieniem do innej klasy lub pozbawieniem funkcji społecznej wyłącznie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Ocenę ze sprawowania obniża więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych.
6. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próbny określony uchwałą Rady Pedagogicznej za poręczeniem wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.
7. Uczeń bądź jego rodzic (prawny opiekun) ma prawo do odwołania się od kary z zastrzeżeniem ust.8 za pośrednictwem: wychowawcy, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
- 1) Odwołanie powinno być wyrażone na piśmie i przedstawione dyrektorowi w terminie 3 dni od powiadomienia o ukaraniu .
 - 2) Dyrektor ma obowiązek powtórnie rozpatrzyć sprawę, bądź przedstawić ją do rozpatrzenia odpowiedniemu podmiotowi szkoły (wychowawcy, Radzie Pedagogicznej).
 - 3) W wyniku powyższego trybu rozpatrywania zasadności kary, może ona być utrzymana, zmieniona na łagodniejszą bądź unieważniona.
- 8 Odwołanie się od kary skreślenia z listy uczniów odbywa się w odrębnym trybie, w terminie 14 dni od powiadomienia na piśmie przez dyrektora liceum, do Podkarpackiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY

§ 58

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły jest odpowiedni do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami danego oddziału (grupy) sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia z tym oddziałem (grupą),
 - 2) na przerwach między lekcjami, na każdej kondygnacji budynku szkoły, budynku sali gimnastycznej nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów przyjętym na dany rok szkolny,
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo 15 uczniów jest nauczyciel szkoły lub osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.

§ 59

1. Liceum jest zobowiązane do sprawowania opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi natury fizycznej, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku oraz uczniami, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki.
2. Liceum w ramach swoich możliwości realizuje następujące formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami:
 - 1) nauczanie indywidualne,
 - 2) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej przez nauczycieli, wychowawców i pedagoga szkolnego,
 - 3) stała bądź doraźna pomoc materialna,
 - 4) stały kontakt wychowawcy z rodzicami, opiekunami ucznia.
 - 5) wyrównywanie braków edukacyjnych u uczniów z niepowodzeniami w nauce.
 - 6) wspieranie ucznia o mniejszych możliwościach edukacyjnych poprzez pochwały, docenianie wysiłku włożonego w naukę, starań i osiągnięć ucznia.

§ 60

Liceum organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia oraz współdziała systematycznie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom. Zadania w tym zakresie realizuje i wykonuje pedagog szkolny.

§ 61

Przy sprawowaniu opieki nad uczniami w szkole współdziałają ze sobą wszystkie jej organy a ponadto w tym zakresie szkoła współpracuje z podmiotem społecznym i instytucjami, których działalność pozytywnie wpływa na proces opiekuńczo-wychowawczy a zwłaszcza z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej.

PEDAGOG SZKOLNY

§ 62

1. W Liceum Ogólnokształcącym zatrudnia się pedagoga szkolnego w wymiarze godzin przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas w szczególności w zakresie:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określenia form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb,

- 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 4) koordynacji prac z zakresu orientacji zawodowej,
 - 5) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Swoje zadania pedagog szkolny realizuje:
- 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), higienistką szkolną, organizacjami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,
 - 2) we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
4. Pedagog szkolny posiadający przygotowanie specjalistyczne, może prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
5. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację określoną odrębnymi przepisami.
6. Pedagog szkolny jest zobowiązany do przestrzegania tajemnicy zawodowej i zachowania dyskrecji wobec badanych osób.

II

Przepisy II rozdziału statutu odnoszące się do szkoły dla dorosłych mają zastosowanie do dwóch szkół:

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych

Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych

§ 63

Szkoła jest prowadzona w formie zaocznej.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA - ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

§ 64

1. Oceny ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - a) celujący – 6
 - b) bardzo dobry – 5
 - c) dobry – 4
 - d) dostateczny – 3
 - e) dopuszczający – 2
 - f) niedostateczny – 1
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze.
3. Pozytywne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
4. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

§ 65

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchaczy są egzaminy semestralne.
2. Egzaminy semestralne przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych objętych szkolnym planem nauczania danego semestru.

3. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i z części ustnej, z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin semestralny zdaje się w formie ustnej.

4. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje przewidziane w szkolnym planie nauczania w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny pozytywne.

5. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego konsultacje drugą pracę ocenioną pozytywnie.

§ 66

1. Egzaminy semestralne pisemne i ustne przeprowadzają nauczyciele określonych przedmiotów, uczący w danym oddziale. W uzasadnionym przypadku dyrektor szkoły może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu.

2. Tematy egzaminu semestralnego pisemnego i ustnego z materiału nauczania obowiązującego w danym semestrze opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu i przedkłada je dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia najpóźniej na 5 dni przed egzaminem.

§ 67

Egzaminy semestralne odbywają się według następujących zasad:

1) termin egzaminów semestralnych powinien być podany do wiadomości słuchacza przez dyrektora szkoły co najmniej na dwa tygodnie przed egzaminem,

2) terminy egzaminów semestralnych planuje rada pedagogiczna, tak aby mogły one odbywać się w ciągu ostatnich czterech tygodni każdego semestru,

3) na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznaczają się dwie godziny lekcyjne (po 45 minut,

4) w ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z dwóch przedmiotów.

§ 68

1. Wszystkie egzaminacyjne prace pisemne wykonuje słuchacz na arkuszach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły.

2. Na egzaminie semestralnym pisemnym słuchacz może korzystać z tablic matematycznych, chemicznych, kalkulatorów i słowników języków obcych, map ściennych, atlasów raz innych pomocy ustalonych przez radę pedagogiczną.

3. Pomoce o których mowa w ust. 2 przygotowuje bądź przegląda przed egzaminem egzaminator w celu wyeliminowania niesamodzielności zdającego egzamin.

4. Słuchacz, który zakończył pracę, oddaje ją egzaminatorowi i opuszcza salę.

§ 69

1. Osoba, która otrzymała ocenę niedostateczną z egzaminu pisemnego semestralnego z języka polskiego lub języka obcego lub matematyki, może przystąpić do egzaminu ustnego z tych przedmiotów.

§ 70

1. Egzamin ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania zawartych w zestawie egzaminacyjnym, który słuchacz otrzymuje w drodze losowania.

2. Zestawy zatwierdzonych podpisem dyrektora szkoły tematów egzaminacyjnych opatruje się podłużną pieczęcią szkoły.

3 Zmiana wylosowanego zestawu jest niedozwolona. Słuchaczowi przysługuje 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.

4. Liczba zestawów powinna być większa od liczby zdających.
5. Treść pytań egzaminacyjnych na egzaminie semestralnym ustnym powinna obejmować materiał nauczania przedmiotu przewidziany w semestrze.
6. Na egzamin ustny przeznaczona jest do 20 minut.
7. Z egzaminu przeprowadzonego w formie pisemnej i ustnej ocenę łączną ustala egzaminator
8. Egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do indeksu słuchacza i dziennika lekcyjnego.
9. Kontrolę nad prawidłowością przeprowadzania egzaminów semestralnych pisemnych i ustnych sprawuje dyrektor szkoły.

ORGANY LICEUM DLA DOROSŁYCH

§ 71

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor liceum,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Słuchaczy.

§ 72

W przypadku powstania sporu między organami liceum o których mowa w § 71 stanowisko dyrektora liceum jest rozstrzygające w relacjach: Rada Pedagogiczna – dyrektor, Rada Pedagogiczna – Samorząd Słuchaczy, dyrektor – Samorząd Słuchaczy.

§ 73

1. W szkole może działać Samorząd Słuchaczy, który jest prawnym organem szkoły.
2. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu, równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.

ORGANIZACJA LICEUM DLA DOROSŁYCH

§ 74

Zajęcia edukacyjne w liceum dla dorosłych dzielą się na konsultacje zbiorowe i konsultacje indywidualne.

§ 75

1. Konsultacje zbiorowe ze słuchaczami odbywają się we wszystkich semestrach przez dwa dni w tygodniu, według rozkładu zajęć opracowanego na podstawie planu nauczania.
2. Dopuszcza się także możliwość organizacji konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin w semestrze, w dowolnie wybranych dniach tygodnia.

§ 76

Godzina konsultacji trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 90 minut, zachowując ogólny czas zajęć ustalony w semestralnym rozkładzie zajęć, o którym mowa w §75 ust. 1.

§ 77

1. Szkoła kieruje samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając im osiągnięcie jak największych wyników przez:
 - 1) zapoznanie słuchaczy z programami nauczania,
 - 2) udzielanie pomocy w zaopatrzeniu słuchaczy w podręczniki, poradniki, komentarze metodyczne i inne materiały dostosowane do zaocznej formy kształcenia,
 - 3) udzielanie porad w sprawie nauki bezpośrednio oraz w drodze korespondencji,
 - 4) organizowanie konferencji instruktorskich, konsultacji zbiorowych i indywidualnych.
2. Szkoła organizuje dla słuchaczy dwie konferencje instruktorskie w czasie jednego semestru : pierwsza wprowadzająca do pracy w semestrze i druga przedegzaminacyjna.

§ 78

Szkoła udziela pomocy swoim słuchaczom w organizowaniu noclegów w okresie trwania konsultacji.

§ 79

Słuchacze szkoły zaocznej otrzymują indeksy według wzoru odrębnie ustalonego przez odpowiednie przepisy.

§ 80

1. W liceum dla dorosłych liczba słuchaczy w I semestrze powinna wynosić co najmniej 30, w semestrze II- 20, III-IV - 15.
2. W uzasadnionych przypadkach organ prowadzący szkołę może podjąć decyzję o organizacji kształcenia z mniejszą liczbą słuchaczy.
3. Liczba miejsc w każdym oddziale liceum dla dorosłych może wynosić 44.

§ 81

Szkoła umożliwi osobom przygotowującym się do egzaminów eksternistycznych uczęszczanie na wybrane przez nich zajęcia za zgodą dyrektora.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM

§ 82

W liceum dla dorosłych grupą - oddziałem opiekuje się nauczyciel-opiekun.

§ 83

1. Dyrektor liceum powierza każdy oddział szczególnej opiece organizacyjnej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej opiekunem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wskazane jest, aby nauczyciel - opiekun sprawował swoją funkcję w czasie trwania całej edukacji.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela - opiekuna powinny być dostosowane do potrzeb oraz warunków środowiskowych słuchaczy liceum dla dorosłych.
4. Nauczycielowi pełniącemu funkcję opiekuna oddziału przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości 50% dodatku za wychowawstwo klasy.

§ 84

1. Opiekun – uczestnik organizacji nauczania w danym oddziale i osoba wspierająca słuchacza – pełni ważną rolę w systemie nauczania, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie słuchacza egzaminów semestralnych i końcowych.

2. Opiekun jest mediatorem i negocjatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych między słuchaczami a pracownikami szkoły.
3. Opiekun wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Opiekun przy wykonywaniu swoich zadań kieruje się potrzebami i warunkami środowiskowymi słuchaczy.

ZASADY NABORU

§ 85

1. Liceum dla dorosłych dokonuje corocznie bądź semestralnie naboru słuchaczy zgodnie z przepisami MEN w sprawie warunków przyjmowania słuchaczy do liceum, a szczegółowy tryb przyjmowania słuchaczy jest określony coroczną uchwałą komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.
2. O przyjęcie do liceum dla dorosłych mogą ubiegać się kandydaci, którzy:
 - 1) ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę,
 - 2) są absolwentami trzyletniego gimnazjum, ośmioklasowej szkoły podstawowej, są absolwentami szkoły zawodowej lub zasadniczej szkoły zawodowej w przypadku uzupełniającego liceum ogólnokształcącego.
 - 3) przedłożyli w określonym terminie wymagane dokumenty.
3. Terminy, procedury rekrutacji oraz wymagane dokumenty od kandydatów są określane przez dyrektora liceum dla dorosłych w ogłoszeniu o rekrutacji na dany rok szkolny (semestr), które podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 3 miesiące przed upływem terminu składania dokumentów.
4. Podstawą przyjęcia do liceum dla dorosłych jest łączny wynik będący sumą liczby punktów uzyskanych:
 - 1) za rezultat rozmowy kwalifikacyjnej,
 - 2) z przeliczenia ocen z czterech przedmiotów wyszczególnionych na świadectwie ukończenia gimnazjum, szkoły podstawowej, szkoły zawodowej, zasadniczej szkoły zawodowej, które uwzględnia się w procesie rekrutacji tj.
 - a) język polski
 - b) matematyka
 - c) język obcy nowożytny
 - d) historia
 - 3) za inne potwierdzone osiągnięcia edukacyjne.
5. Dyrektor liceum dla dorosłych odstępuje od przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

§ 87

Na semestr wyższy niż pierwszy w liceum dla dorosłych może być przyjęty kandydat, który przedłoży świadectwo ukończenia odpowiedniej klasy lo lub uło.

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA

§ 88

Słuchacz ma prawo do:

1. Powiadomienia z wyprzedzeniem 14 dni o terminie i zakresie egzaminów semestralnych i końcowych.

2. Otrzymania do wglądu prac pisemnych po ich poprawie w terminie nie przekraczającym 30 dni.

§ 89

Słuchaczowi nie wolno:

1. Nagrywać przebiegu zajęć bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, jak z dyktafonu, i innych urządzeń elektronicznych.
2. W czasie zajęć szkolnych korzystać z telefonów komórkowych, odtwarzaczy medialnych i podobnych urządzeń elektronicznych.

§ 90

1. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy LO dla dorosłych przez dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po wcześniej wyrażonej opinii Samorządu Słuchaczy w następujących przypadkach:
 - 1) nie spełnił warunków promocji na semestr wyższy i ostatecznie nie został promowany
 - 2) w rażący sposób naruszył zasady życia społecznego, co zostało potwierdzone przez właściwy organ bądź instytucję.
2. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
3. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole, w wyjątkowej sytuacji dyrektor szkoły, po zaciągnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

§ 91

1. Osoba, która ukończyła 18 lat i nie jest uczniem szkoły może uzyskać świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych przeprowadzanych przez okręgową komisję egzaminacyjną.
2. Zasady przystępowania do egzaminów eksternistycznych określają odrębne przepisy.

§ 92

1. Liceum dla dorosłych prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 93

2. W sprawach nie uregulowanych w II części statutu dotyczącej LO i ULO dla dorosłych stosuje się przepisy I części statutu LO dla młodzieży, przy czym słowo uczeń zastępuje się w tym przypadku słowem słuchacz, a szczególnie:

§ 1., § 3 ust.1, 2, 5, § 4 ust. 1-4, § 22 pkt 1-14, § 23, § 24 ust.1 pkt 1-3, § 25-27, § 33, § 35, § 37, § 40-44, § 45 ust.1, 3 pkt 1-7, § 51 ust.1,3, 4-9, 11, 19 § 53 ust.2.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 94

1. Szkoły wchodzące w skład zespołu używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Każda szkoła wchodząca w skład zespołu szkół posiada pieczęć urzędową, którą opatruje się świadectwo szkolne.
3. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład zespołu szkół powinny zawierać nazwę zespołu i nazwę szkoły.

§ 95

Liceum Ogólnokształcące dla młodzieży posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

§ 96

1. Szkoły wchodzące w skład zespołu szkół prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej zespołu szkół określają odrębne przepisy.